

APSTIPRINĀTS
Ādažu novada domes
Iepirkuma komisijas
2010.gada 3. jūnija sēdē
(1. protokols)

KONKURSS

**„Telpu iznomāšana ēdināšanas pakalpojuma
nodrošināšanai Ādažu vidusskolā”
(Iepirkuma id. Nr. ĀND2010/13)**

NOLIKUMS

Ādaži, 2010

SATURS

1.	Vispārīgā informācija	3
2.	Līguma priekšmets un konkursa mērķis	4
3.	Pakalpojuma sniegšanas vieta	5
4.	Pretendentu atlases prasības	5
5.	Iesniedzamie dokumenti	5
6.	Tehniskais piedāvājums	6
7.	Finanšu piedāvājums	7
8.	Piedāvājumu vērtēšana	7
9.	Lēmums par konkursa rezultātiem	8
10.	Līgums	9
11.	Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi	9
12.	Pretendentu tiesības un pienākumi	10
13.	Pielikumu saraksts	10

1. Vispārīgā informācija

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs.

1.1.1. id.Nr. ĀND2010/13

1.2. Pasūtītājs:

1.2.1. Ādažu novada dome, Gaujas iela 16, Ādaži, LV-2164.

1.3. Iepirkuma priekšmets.

1.3.1. Iepirkuma priekšmets ir telpu iznomāšana ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai Ādažu vidusskolā, atbilstoši konkursa noteikumiem.

1.3.2. CPV klasifikatora kods: 55523100-3 „Skolas ēdināšanas nodrošināšanas pakalpojumi”

1.3.2. Iepirkums tiek izsludināts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.panta 7.daļu „līguma slēgšana par Publisko iepirkumu likuma 2.pielikuma B daļā minētajiem pakalpojumiem”

1.4. Līguma darbības termiņš un vieta.

1.4.1. Līguma izpildes vieta –Ādažu vidusskola, Ādažos, Gaujas ielā 30.

1.4.2. Līguma izpildes laiks – 60 (sešdesmit) mēneši no līguma noslēgšanas dienas.

1.5. Iepirkuma nolikuma saņemšanas vieta un laiks.

1.5.1. Pretendenti konkursa nolikumu var saņemt Ādažu novada domē, Ādažos, Gaujas ielā 33A, 233. kabinetā darba laikā no pl. 9:00 līdz pl. 17:00. Kontaktpersona: Dzintars Kronbergs, tel. 26137715. Ja pasūtītājam jāizgatavo papildus konkursa nolikuma dokumentu komplektu, tas tiek izsniegts nākošajā darba dienā pēc pieprasījuma saņemšanas.

1.6. Piedāvājumu iesniegšana un atvēršana.

1.6.1. Pretendentiem piedāvājumus jāiesniedz slēgtā aizzīmogatā aploksnē personiski vai pa pastu, vai ar kurjera starpniecību Ādažu novada domē, adrese: Ādaži, Gaujas iela 33A, 233. telpā, līdz 2010. gada 21. jūnijam pl.10:00. Piedāvājumu, kas iesniegts vai piegādāts pēc minētā termiņa, neatvērtu atdos atpakaļ iesniedzējam.

1.6.2. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme notiek 2010.gada 21. jūnijam pl.10:00, Ādažu novada domē, Ādažos, Gaujas ielā 33A, 1. stāva zālē.

1.7. Piedāvājuma derīguma termiņš.

1.7.1. Piedāvājuma derīguma termiņam ir jābūt līdz līguma noslēgšanai, bet ne mazāk kā 90 kalendāra dienas, skaitot no piedāvājumu atvēršanas dienas (1.6.2.punkts). Ja objektīvu iemeslu dēļ Līgumu nevar noslēgt šajā punktā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs var prasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu. Pretendents savu piekrišanu Pasūtītājam apliecina rakstiski.

1.8. Piedāvājuma noformēšana.

1.8.1. Piedāvājuma dokumenti noformējami atbilstoši Latvijas Republikas Ministru kabineta 1996.gada 23.aprīļa noteikumu Nr.154 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi” prasībām.

1.8.2. Dokumenti jāsatgatavo valsts valodā.

1.8.3. Dokumentiem svešvalodās jābūt pievienotiem pretendenta apliecinātiem atbilstošiem tulkojumiem valsts valodā. Citās valstīs izsniegtajiem valsts pārvaldes iestāžu vai notariālajiem dokumentiem jābūt legalizētiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Ja minētā prasība nav izpildīta, iepirkuma komisija uzskatīs, ka šis dokuments nav iesniegts.

1.8.4. Pretendenta tulkojuma apliecinājums ietver:

1.8.4.1.norādi „TULKOJUMS PAREIZS”;

1.8.4.2.piedāvājumu parakstīt pilnvarotās amatpersonas amata nosaukumu, paraksts un paraksta atšifrējumu;

1.8.4.3.apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu;

1.8.4.4.pretendenta zīmoga nospiedumu.

1.8.5. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, pretendentam tās jāapliecina.

1.8.6. Pretendenta kopijas apliecinājums ietver:

1.8.6.1.norādi „KOPIJA PAREIZA”;

- 1.8.6.2.piedāvājumu parakstīt pilnvarotās amatpersonas amata nosaukumu, paraksts un paraksta atšifrējumu;
- 1.8.6.3.apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu;
- 1.8.6.4.pretendenta zīmoga nospiedumu.
- 1.8.7. Atlases dokumenti, tehniskā piedāvājuma dokumenti un finanšu piedāvājuma dokumenti jāsašuj ar auklu trīs atsevišķos sējumos, visas lapas numurējot un salīmējuma vietā sējuma aizmugurē izdarot atbilstošu apstiprinājumu (sašūto lapu skaits, pretendenta zīmogs, pretendenta vadītāja vai atbilstoši pilnvarotas personas paraksts un datums). Pretendenta pieteikums dalībai konkursā nav jāiešuj.
- 1.8.8. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem ir jābūt skaidri salasāmiem, bez dzēsumiem, labojumiem vai svītrojumiem.
- 1.8.9. Piedāvājuma dokumentus paraksta Pretendenta vadītājs (likumisks pārstāvis) vai pilnvarotā persona. Ja piedāvājumu paraksta pilnvarotā personā, piedāvājuma atlases dokumentiem jāpievieno atbilstoši noformēta pilnvara.
- 1.8.10. Pretendenta piedāvājums sastāv no:
- pieteikuma dalībai konkursā (1.pielikums);
 - atlases dokumentiem (saskaņā ar Nolikuma 5.punktu);
 - tehniskā piedāvājuma (saskaņā ar Nolikuma 6.punktu un tehnisko specifikāciju (2.pielikums), atbilstoši tehniskā piedāvājuma paraugam (3.pielikums));
 - finanšu piedāvājuma (saskaņā ar Nolikuma 7.punktu un atbilstoši finanšu piedāvājuma paraugam. (4.pielikums)).
- 1.8.11. Uz katra dokumentu sējuma jāizdara norāde uz dokumentu veidu: „Atlases dokumenti”, „Tehniskais piedāvājums”, „Finanšu piedāvājums”;
- 1.8.12. Pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Piedāvājuma grozījumi vai atsaukums jāiesniedz rakstiskā formā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, nodrošinot, lai grozījumi vai atsaukums būtu saņemts ne vēlāk kā līdz 2010. gada 21. jūnijam, plkst. 10:00, slēgtā aploksnē. Uz aploksnē ir jābūt papildus norādei – „GROZĪJUMI” vai „ATSAUKUMS”.
- 1.8.13. Atsaukumam ir bezierunu raksturs un tas izslēdz pretendenta tālāku līdzdalību konkursā.
- 1.8.14. Pretendents iesniedzot piedāvājumu konkursā iesniedz 1 (vienu) piedāvājuma oriģinālu.
- 1.8.15. Pretendenta piedāvājuma ārējam iepakojumam ir jābūt aizlīmētam un apzīmogatam un uz tā jābūt norādei Piedāvājums konkursā „Telpu iznomāšana ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšanai Ādažu vidusskolā”, iepirkuma id.Nr ĀND2010/13”.
- 1.9. Cita informācija.**
- 1.9.1. Iesniegtie piedāvājumi ir Pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ Pretendentiem.
- 1.9.2. Pasūtītājs Pretendentus izvēlas konkursa veidā.
- 1.9.3. Iesniegtā piedāvājumā sniegto ziņu parakstītāji atbild par sniegto ziņu patiesīgumu un precizitāti.
- 1.9.4. Pretendentiem jāsedz visas izmaksas, kas saistītas ar viņu piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu pasūtītājam.
- 1.9.5. Pasūtītājs un pretendents ar informāciju apmainās rakstveidā un sarakstei jābūt latviešu valodā.

1. Līguma priekšmets un konkursa mērķis

- 2.1. Konkursa mērķis ir iznomāt telpas Ādažu vidusskolā pretendentam, kurš nodrošinās ēdināšana pakalpojumu sniegšanu skolā, atbilstoši šī konkursa noteikumu un normatīvo aktu prasībām, veicot investīcijas ēdienu pagatavošanas inventārā un telpas uzturēšanā un uzlabošanā.
- 2.2. Kopējais bērnu skaits - 1000 (viens tūkstotis).

3. Pakalpojuma sniegšanas vieta

- 3.1. Pretendenti ar telpām pakalpojuma sniegšanai var iepazīties iepriekš piesakoties pie kontaktpersonas.
- 3.2. Kontaktpersona pakalpojuma sniegšanas vietas apskatei - Direktora vietnieks saimnieciskajos jautājumos Jānis Savickis 28824548.
- 3.3. Telpu plāns pievienots 6.pielikumā.

4. Pretendentu atlases prasības

4.1. Nosacījumi pretendenta dalībai konkursā:

- 4.1.1. pretendents ar spēkā stājušos tiesas spriedumu nav atzīts par vainīgu koruptīva rakstura noziedzīgos nodarījumos, krāpnieciskās darbībās finanšu jomā, noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā vai līdzdalībā noziedzīgā organizācijā;
- 4.1.2. pretendents nav pasludināts par maksātnespējīgu, tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta vai nav uzsākta tiesvedība par kandidāta vai pretendenta bankrotu;
- 4.1.3. pretendentam nav nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts;
- 4.1.4. pretendents pamatojoties uz spēkā stājušos tiesas spriedumu vai citas kompetentas institūcijas spēkā stājušos lēmumu nav atzīts par vainīgu normatīvo aktu būtiskā pārkāpumā, tajā skaitā vides aizsardzības, konkurences un darba tiesību būtiskā pārkāpumā, kas saistīts ar personu nodarbināšanu bez rakstveida līguma noslēgšanas;
- 4.1.5. pretendents ir iesniedzis patiesu visu pieprasīto informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai.

4.2. Pretendenta atbilstība ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai:

- 4.2.1. pretendents ir reģistrēts un licencēts attiecīgo pakalpojumu sniegšanai atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 4.2.2. pretendentam ir licence attiecīgas uzņēmējdarbības veikšanai.

4.3. Pretendenta tehniskās un profesionālās iespējas:

- 4.3.1. pretendentam pēdējo trīs gadu laikā ir pieredze ēdināšanas pakalpojumu sniegšanas (gatavošanā uz vietas un piegādē) jomā vismaz 5 (piecas) līdzīgās iestādēs (par līdzīgām tiks uzskatīts tāda izglītības iestādes ar slēgta tipa ēdināšanu, kurās apkalpotas ne mazāk kā 500 personas dienā un ar kurām nav beigušies līgumi);
- 4.3.2. pretendenta vadošam personālam, kurš iesaistīts ēdināšanas pakalpojumu sniegšanā, ir nepieciešamā profesionālā kvalifikācija un pieredze ēdināšanas pakalpojumu sniegšanā (gatavošanā uz vietas un piegādē) vismaz 5 gadi līdzīgās iestādēs par līdzīgām tiks uzskatīts tāda izglītības iestādes ar slēgta tipa ēdināšanu, kurās apkalpotas ne mazāk kā 500 personas dienā un ar kurām nav beigušies līgumi);
- 4.3.3. ēdienu gatavošanā iesaistītajam personālam ir jābūt atbilstoši izglītībai;
- 4.3.4. transportlīdzekļiem, ar kuriem tiks piegādāti produkti jāatbilst prasībām (saldējamā kamera; atsevišķi nodaļījumi dažādiem produktiem);
- 4.3.5. pretendents ēdināšanas pakalpojumu sniegšanā nedrīkst piesaistīt apakšuzņēmējus.

5. Iesniedzamie dokumenti

5.1. Pretendentu atlasei ir jāiesniedz sekojoši dokumenti:

- 5.1.1. pretendenta pieteikums dalībai konkursā (1.pielikumā)
- 5.1.2. apliecinājumu, ka pretendents nav ar tiesas spriedumu atzīts par vainīgu līdzdalībā noziedzīgā organizācijā, korupcijā, krāpnieciskās darbībās finanšu jomā vai noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā;
- 5.1.3. apliecinājums, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas par pretendentu un piedāvāto pakalpojumu ir patiesas;
- 5.1.4. izziņa, kuru ne agrāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms piedāvājuma iesniegšanas izdevis Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrs vai kompetenta ārvalsts iestāde, ja pretendents nav Latvijas Republikā reģistrēta juridiska persona, un kas apliecina, ka kandidāts vai pretendents nav

- pasludināts par maksātnespējīgu, neatrodas likvidācijas stadijā vai tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta;
- 5.1.5. izziņa, kuru ne agrāk kā sešus mēnešus pirms piedāvājuma iesniegšanas izdevis Valsts ieņēmumu dienests vai kompetenta nodokļu administrēšanas iestāde ārvalstī, ja pretendents nav Latvijas Republikā reģistrēta juridiska persona, un kas apliecina, ka pretendents nav nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu;
 - 5.1.6. Apliecinājums, ka Pretendents pēc līguma noslēgšanas reģistrēs Pārtikas un veterinārajā dienestā (PVD) – slēgta tipa ēdināšanu un nodrošinās paškontroles sistēmu (HACCAP) izstrādi un ievērošanu.
 - 5.1.7. reģistrācijas apliecības kopija;
 - 5.1.8. galveno speciālistu CV;
 - 5.1.9. informāciju par pēdējos trīs gados sniegtajiem ēdināšanas pakalpojumiem līdzīgās iestādēs, kas apliecina 4.4.punktā noteiktās prasības, norādot pakalpojuma sniegšanas vietu, laiku, vidējo apkalpojamo personu skaitu dienā.
 - 5.1.10. Vismaz 5 (piecas) atsauksmes no klientiem, kuriem nodrošināta ēdināšanas pakalpojumu sniegšana (gatavošana uz vietas un piegāde) pēdējā gada laikā, norādot atsauksmes sniedzēja adresi un kontaktinformāciju.

6. Tehniskais piedāvājums

- 6.1. Tehniskajā piedāvājumā pretendents ir jāsniedz informācija par:
 - 1) ēdienu pagatavošanas, uzglabāšanas un pārvadāšanas metodēm un tehnoloģijām (6.2. un 6.3.punkts);
 - 2) ēdienkarte (6.4.punkts);
 - 3) transporta vienību saraksts, kas tiks izmantots ēdienu un pārtikas produktu pārvadāšanai;
 - 4) plānotās investīcijas un uzlabojumu kvalitātes nodrošināšanai (6.5. un 6.6.punkts);
 - 5) kvalitātes nodrošināšanas pasākumi (6.7.punkts).
- 6.2. Pretendentam, iesniedzot piedāvājumu tajā jānorāda detalizēta informācija par:
 - 6.2.1. ēdienu pagatavošanas tehnoloģijām un metodēm;
 - 6.2.2. ēdieniem, kuri tiks gatavoti uz vietas un kuri tiks pievesti klāt;
 - 6.2.3. ēdienu pagatavošanai izmantoto pārtikas produktu izcelsmi (ražotājs, importētājs utml) un atbilstību sanitārajām un citām normatīvo aktu prasībām;
 - 6.2.4. gatavo ēdienu uzglabāšana un pārvadāšanas metodēm;
 - 6.2.5. ēdienu pagatavošanā izmantoto izejvielu uzglabāšanas un pārvadāšanas metodēm;
- 6.3. Pretendentam jāsniedz cita informācija, kas attiecas uz ēdienu pagatavošanu, pārvadāšanu un uzglabāšanu un kas ir būtiska pakalpojuma kvalitatīvai nodrošināšanai.
- 6.4. Pretendentam jāiesniedz sagatavota ēdienkarte, kuras sastādīšanā ievēroti veselīga uztura pamatprincipi un ēdiena uzturvērtība atbilstoši skolēnu vajadzībām (pretendentam atsevišķi jāsniedz apraksts kā tas tiks nodrošināts), ievērojot sekojošas prasības:
 - 6.4.1. sagatavojot piedāvājumu pretendents ir jāiesniedz paredzamā ēdienkarte 10 dienām, norādot ēdiena nosaukumu, daudzumu un uzturvērtību;
 - 6.4.2. sagatavojot piedāvājumu jāparedz kompleksās pusdienas (zupa, siltais ēdiens, dzēriens, deserts).
 - 6.4.3. Kompleksajās pusdienās pretendents jāparedz izvēles iespējas siltā ēdiena piedevām (kartupeļi, rīsi, griķi utml) un dzērienam (sula, kefīrs, piens utml).
- 6.5. Tehniskajā piedāvājumā pretendents ir jānorāda plānotie darbi, ko pretendents paredzējis veikt ēdienu pagatavošanas un telpas inventāra uzturēšanai un uzlabošanai, lai nodrošinātu kvalitatīvu pakalpojuma sniegšanu un atbilstību sanitārajām un higiēnas normām, norādot laiku (investīciju veikšanas plāns), kad konkrētos darbus paredzēts veikt.
- 6.6. Plānojot darbus telpas un inventāra uzlabošanai, pretendents jāiesniedz paredzēto materiālu un iekārtu apraksts, kuras paredzēts izmantot, kā arī to atbilstību konkrētiem normatīvajiem aktiem un sanitārajām un higiēnas normām.

- 6.7. Pretendentam ir jāiesniedz darba kvalitātes nodrošināšanas apraksts, darba procesa tehnoloģiskās shēmas, sanitāro un higiēnas normu nodrošināšanas procesa apraksts un tehnoloģiskās shēmas.
- 6.8. Pretendentam ir jānorāda persona(-as), kura(-as) organizēs ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu un atbildēs par pakalpojuma kvalitāti un līguma izpildi laikā.
- 6.9. Tehniskais piedāvājums jā sagatavo ņemot vērā tehniskajā specifikācijā (2.pielikums) dotos norādījumus un atbilstoši 3.pielikumā dotajam paraugam.
- 6.10. Pretendentam jānorāda investīciju ieguldījuma laika grafiks pa mēnešiem, ņemot vērā tehniskajā specifikācijā dotos norādījumus.

7. Finanšu piedāvājums

- 7.1. Finanšu piedāvājumā visas cenas tiek norādītas latos (Ls) atsevišķi bez pievienotās vērtības nodokļa ar to.
- 7.2. Finanšu piedāvājums sastāv no sekojošām pozīcijām:
 - 1) Komplekso ēdienu cenas, norādot katra ēdiena vienas vienības cenu par katru dienu un visai ēdienkartei mēnesī;
 - 2) piedāvātā nomas maksa par telpu izmantošanu mēnesī;
 - 3) piedāvātās investīcijas naudas izteiksmē, atsevišķi izdalot investīcijas virtuves iekārtās un aprīkojumā (norādot katru aprīkojuma vai inventāra pozīciju) un plānotos telpu remontdarbus (atsevišķi norādot katru būvdarbu pozīciju), kā arī visu investīciju kopējo plānoti apjomu naudas izteiksmē.
- 7.3. Pretendentam cenā ir jāiekļauj visas iespējamās izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma sniegšanu (produktu piegādi, sagatavošanu, uzglabāšanu, ēdienu pasniegšanu uc..), kā arī remontdarbu veikšanu un iekārtu iegādi un uzstādīšanu.
- 7.4. Piedāvātajām komplekso pusdienu cenām ir jābūt nemainīgām un spēkā 1 (vienu) līguma darbības gadu.
- 7.5. Finanšu piedāvājums (tāme) jā sagatavo atbilstoši 4.pielikumā dotajam paraugam.

8. Piedāvājumu vērtēšana

- 8.1. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām komisija atklātā sēdē atver iesniegtos piedāvājumus, nosaucot pretendentu, kurš iesniedzis konkrēto piedāvājumu un pretendenta piedāvāto cenu (piedāvāto ēdināšanas cenas mēnesī, piedāvāto maksu par telpu nomu mēnesī un piedāvāto investīciju apjomu naudas izteiksmē). Pēc piedāvājumu atvēršanas un pretendentu un to piedāvāto cenu nosaukšanas sēde tiek slēgta.
- 8.2. Komisija, slēgtā sēdē, atlasa tos pretendentes, kuri atbilst konkursa nolikuma 4. un 5.punkta prasībām. Ja pretendents nav iesniedzis visu prasīto informāciju vai iesniegtie dokumenti vai tajos iekļautā informācija neatbilst prasībām, komisija noraida pretendenta piedāvājumu kā neatbilstošu konkursa nolikuma prasībām.
- 8.3. Pēc pretendentu atlases komisijas locekļi vērtē atlases kārtu izturējušo pretendentu iesniegtos tehniskos, izvērtējot vai pretendents ir sniedzis visu konkursa nolikuma 6.punktā prasīto informāciju. Ja pretendents nav iesniedzis visu prasīto informāciju, komisija noraida pretendenta piedāvājumu kā neatbilstošu konkursa nolikuma prasībām. un finanšu piedāvājumus.
- 8.4. Pēc pretendentu atlases un tehnisko piedāvājumu pārbaudes, komisijas locekļi katrs aizpilda individuālās vērtēšanas tabulas par katru pretendentu un vērtē iesniegtos tehniskos un finanšu piedāvājumus atbilstoši 8.5.punktā noteiktajiem kritērijiem, piešķirot punktus atbilstoši 8.6. un 8.7.punktā noteiktajai kārtībai un nosakot izdevīgāko piedāvājumu.
- 8.5. Izvērtējot iesniegtos piedāvājumus, katrs iepirkuma komisijas loceklis veiks individuālo vērtējumu katram piedāvājumam, vērtējot sekojošus kritērijus:
 - 1) ēdiena kvalitāte;
 - 2) piedāvātā nomas maksa par telpu izmantošanu;
 - 3) telpu remontdarbus ieguldīto investīciju apjoms naudas izteiksmē;

- 4) investīciju apjoms virtuves iekārtās naudas izteiksmē.
- 8.6. Vērtēšanas kritēriju īpatsvars un piešķirto punktu skaits:
- 1) *ēdiena kvalitāte – 35 punkti;*
 - 2) *piedāvātā nomas maksa par telpu izmantošanu – 15 punkti;*
 - 3) *telpu remontdarbos ieguldīto investīciju apjoms naudas izteiksmē – 25 punkti;*
 - 4) *investīciju apjoms virtuves iekārtās naudas izteiksmē – 25 punkti.*
- Kopējais maksimālais punktu skaits ir 100 punkti.
- 8.7. Vērtēšanas gaita katrā no kritērijiem:
- 8.7.1 ***Ēdienu kvalitāte un papildus piedāvātie pakalpojumi (ēdienu piedāvājums ārpus komplekso pusdienu piedāvājumam, kafējnīcas ēdienu sortiments) – 35 punkti***
- Katrs komisijas loceklis individuāli, aizpildot individuālo vērtēšanas tabulu, vērtē pretendenta piedāvājumu, izvērtējot piedāvāto ēdienu kvalitāti par pamatu ņemot piedāvātās ēdienkartes sortimentu, daudzveidību, uzturvērtību, atbilstību veselīga uztura pamatprincipiem un normatīvajiem aktiem. Labākam piedāvājumam tiks piešķirts lielāks punktu skaits, sliktākam mazāks. Piedāvājumu vērtēšanas un salīdzināšanas solis ir 7 (septiņi) punkti.
- 8.7.2 ***Piedāvātā nomas maksa – 15 punkti***
- Katrs komisijas loceklis individuāli, aizpildot individuālo vērtēšanas tabulu, vērtē pretendenta piedāvājumu, izvērtējot piedāvāto nomas maksu. Lielākai piedāvātajai nomas maksai tiks piešķirts lielāks punktu skaits, mazākajam mazāks. Piedāvājumu vērtēšanas un salīdzināšanas solis ir 3 (trīs) punkti.
- 8.7.3. ***Telpu remontdarbos ieguldīto investīciju apjoms un darba apraksts – 25 punkti***
- Katrs komisijas loceklis individuāli, aizpildot individuālo vērtēšanas tabulu, vērtē pretendenta piedāvājumu, izvērtējot piedāvāto remontdarbu investīciju apjomu un darba aprakstu. Labākam darbu aprakstam un lielākam investīciju apjoma piedāvājumam piešķirot lielāku punktu skaitu, sliktākam mazāku. Piedāvājumu vērtēšanas un salīdzināšanas solis ir 5 (pieci) punkti.
- 8.7.4. ***Piedāvāto investīciju apjoms virtuves iekārtās un tehnoloģiskais plāns ar iekārtu sarakstu – 25 punkti***
- Katrs komisijas loceklis individuāli, aizpildot individuālo vērtēšanas tabulu, vērtē pretendenta piedāvājumu, izvērtējot piedāvāto virtuves iekārtu investīciju apjomu un tehnoloģisko plānu ar iekārtu sarakstu. Labākam piedāvājumam piešķirot lielāku punktu skaitu, sliktākam mazāku. Piedāvājumu vērtēšanas un salīdzināšanas solis ir 5 (pieci) punkti.
- 8.8. Pēc tam, kad visi komisijas locekļi aizpildījuši individuālās vērtēšanas tabulas, tie tiek apkopoti katrā vērtēšanas kritērijā, nosakot vidējo punktu skaitu, ko pretendents ieguvis konkrētajā kritērijā. Vidējo punktu skaitu iegūst saskaitot visu komisijas locekļu vērtējumus un iegūto kopsummu dalot uz komisijas locekļu skaitu.
- 8.9. Pēc tam, kad noteikts vidējo punktu skaits katram pretendenta katrā kritērijā, tiek saskaitīti visos kritērijos iegūtie punkti kopā, tādējādi iegūstot konkrētā pretendenta kopējo iegūto punktu skaitu.
- 8.10. Par uzvarētāju tiek atzīts pretendents, kurš ir izturējis piedāvājumu atlases kārtu un iesniedzis visus prasītos dokumentus, kuri atbilst noteiktajām prasībām un sniedzis visu prasīto informāciju tehnisko piedāvājumu un finanšu piedāvājumu salīdzināšanai un ieguvis vislielāko kopējo punktu skaitu.

9. Lēmums par konkursa uzvarētāju

- 9.1. Pēc tam, kad veikta pretendenta iesniegto piedāvājumu izvērtēšana komisija pieņem lēmumu par konkursa uzvarētāju.
- 9.2. Ja pasūtītājs pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanu konstatē, ka diviem vai vairākiem pretendentiem ir līdzvērtīgi piedāvājumi, pasūtītājs izvēlas tā pretendenta

- piedāvājumu, kura veiktās vidējās darba devēja sociālās iemaksas apmērs uz vienu nodarbināto pēdējo sešu mēnešu laikā ir vislielākais.
- 9.3. Lai konstatētu kura pretendenta veiktās vidējās darba devēja sociālās iemaksas apmērs uz vienu nodarbināto ir lielāks pasūtītājs pieprasa pretendentiem informāciju par pēdējo sešu mēnešu laikā veikto vidējo sociālās apdrošināšanas iemaksu apmēru un vidējo nodarbināto skaitu.
- 9.4. Ja nav iesniegti piedāvājumi, iesniegtie piedāvājumi neatbilst Nolikuma prasībām, vai piedāvājuma kopējā summa pārsniedz pasūtītāja budžetā plānotās izmaksas, komisija var pieņemt lēmumu izbeigt konkursu neizvēloties nevienu piedāvājumu.

10. Līgums

- 10.1. Iepirkuma procedūras rezultātā paredzēts slēgt vienu Līgumu ar pretendentu, kura piedāvājums iegūs lielāko punktu skaitu no tiem pretendentiem, kuri izturējuši visas piedāvājumu vērtēšanas kārtas.
- 10.2. Līgumu paredzēts slēgt uz 60 (sešdesmit) mēnešiem, skaitot no 2010.gada 1.jūlija
- 10.3. Pretendentam jāņem vērā, ka darbinieku un vecāku atvaļinājuma laikā var tikt pārtraukts pedagoģiskais process no 1 līdz 2 mēnešiem, kā rezultātā šajā laikā var tikt pārtraukta arī ēdināšanas pakalpojumu sniegšana.
- 10.4. Ja konkursā uzvarējušais pretendents atsakās slēgt Līgumu, pasūtītājam ir tiesības izraudzīties piedāvājumu, kurš ieguvis nākamo lielāko punktu skaitu vai pieņemt lēmumu par konkursa pārtraukšanu, neizvēloties nevienu no piedāvājumiem.
- 10.5. Līguma paraugs dots 5.pielikumā.

11. Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi

- 11.1. Iepirkuma komisiju attiecībās ar pretendentiem un citām personām pārstāv iepirkuma komisijas priekšsēdētājs.
- 11.2. Iepirkuma komisijas sēdes vada iepirkuma komisijas priekšsēdētājs. Priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētāja pilnvarota persona.
- 11.3. Iepirkuma komisijas sēdes ir slēgtas, izņemot piedāvājumu atvēršanas sēdi.
- 11.4. Iepirkuma komisija lēmumus pieņem sēdēs. Iepirkuma komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļu, bet ne mazāk kā trīs locekļi. Iepirkuma komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja iepirkuma komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.
- 11.5. Piedāvājumu atvēršanas sēdē obligāti jāpiedalās ne mazāk kā vienai pusei no iepirkuma komisijas locekļu sastāva.
- 11.6. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
- 11.7. Iepirkuma komisijai ir sekojošas tiesības:
- 11.7.1. izdarīt grozījumus konkursa Nolikumā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 11.7.2. nepieciešamības gadījumā pieaicināt ekspertu (-us) ar padomdevēja tiesībām;
- 11.7.3. pieprasīt no pretendentiem informāciju, kas precizē iesniegtajos dokumentos esošo informāciju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā;
- 11.7.4. nepieļaut pretendentu dalībai konkursā, ja tiek konstatēti normatīvajos aktos un šajā Nolikumā minētie apstākļi, kas izslēdz pretendenta piedalīšanos cenu aptaujā;
- 11.7.5. noraidīt tos pretendentu piedāvājumus, kuri ir sagatavoti, neievērojot Nolikumā un normatīvajos aktos noteiktās prasības;
- 11.7.6. veikt pārbaudi, lai konstatētu pretendenta iespējas un kvalitātes kontroles nodrošināšanas pasākumus;
- 11.7.7. veikt citas darbības saskaņā ar šo Nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem.
- 11.7.8. Iepirkuma komisijai ir sekojoši pienākumi:
- 11.7.9. izstrādāt un apstiprināt Nolikumu pirms konkursa izziņošanas;

- 11.7.10. pēc pretendenta rakstiska pieprasījuma sniegt paskaidrojumus par konkursa nolikumu, Nolikumā un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 11.7.11. pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātu.

12. Pretendenta tiesības un pienākumi

12.1. Pretendentam ir sekojošas tiesības:

- 12.1.1. pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu;
- 12.1.2. bez ierobežojumiem piedalīties izziņotajā konkursā uz vienādiem noteikumiem ar pārējiem piedāvājumu iesniegušajiem pretendentiem;
- 12.1.3. piedalīties piedāvājumu atvēršanas sanāksmē;
- 12.1.4. pie piedāvājuma iesniegšanas pieprasīt rakstveida apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu, kurā ir norādīts piedāvājuma saņemšanas datums, laiks, vieta un piedāvājuma saņēmējs;
- 12.1.5. saņemt no iepirkuma komisijas informāciju par iepirkuma procedūras norisi;

12.2. Pretendentam ir sekojoši pienākumi:

- 12.2.1. iesniegt piedāvājumu atbilstoši Nolikuma prasībām;
- 12.2.2. iesniegt patiesu informāciju;
- 12.2.3. sniegt atbildes un skaidrojumus uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem, kas attiecas uz pretendenta piedāvājumu, iepirkuma komisijas noteiktajā laikā;

13. Pielikumi

- 13.1.1. pieteikuma dalībai konkursā paraugs – 1.pielikums;
- 13.1.2. tehniskā specifikācija (instrukcija pretendentiem) – 2.pielikums;
- 13.1.3. tehniskā piedāvājuma paraugs – 3.pielikums;
- 13.1.4. finanšu piedāvājuma paraugs – 4.pielikums;
- 13.1.5. līguma projekts – 5.pielikums;
- 13.1.6. telpu plāns – 6.pielikums.

Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs